

## CONSELHO ADMINISTRATIVO - CAFEL

### RESOLUÇÃO Nº 003/2025

**Súmula:** Dispõe sobre a fixação de valores para autorizações de uso dos próprios municipais sob responsabilidade da Fundação de Esportes de Londrina.

O CONSELHO ADMINISTRATIVO DA FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE LONDRINA – CAFEL, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 7.941, de 23 de novembro de 1999, representado por seu Presidente, e conforme deliberação em reunião ordinária realizada em 15 de dezembro de 2025,

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Fixar, a partir de **1º de janeiro de 2026**, os valores referentes à cessão de uso dos próprios municipais sob responsabilidade da Fundação de Esportes de Londrina, conforme Anexo I.

**Art. 2º** A autorização de uso do Ginásio de Esportes Darci Côrtes (Moringão), Estádio Municipal Jacy Scaff (Estádio do Café), Autódromo Internacional Ayrton Senna, Complexo Esportivo Maria Cecília, Praça da Juventude Zona Sul, Ginásio de Esportes Luiz Bom (Bandeirantes) e Kartódromo Luigi Borghese será concedida exclusivamente a pessoas jurídicas legalmente constituídas.

**Parágrafo único.** Para treinos no Autódromo Internacional Ayrton Senna e no Kartódromo Luigi Borghese, a autorização poderá ser concedida a pessoas físicas devidamente filiadas à federação da respectiva modalidade.

**Art. 3º** A exploração de bares durante os eventos será de responsabilidade do autorizatório, sob fiscalização da Fundação de Esportes de Londrina.

**Art. 4º** Poderão ser isentos da taxa de utilização os eventos organizados ou apoiados pela Prefeitura de Londrina e/ou pela Fundação de Esportes de Londrina, mediante avaliação e deliberação prévia do CAFEL.

**Art. 5º** Não estão incluídas nos valores constantes do Anexo I as despesas com montagem e desmontagem de tablado e palco, que serão de responsabilidade do autorizatório.

**Art. 6º** O autorizatório deverá devolver o próprio municipal limpo e nas mesmas condições em que o recebeu, arcando com eventuais despesas de limpeza ou reparos.

**Art. 7º** O pagamento dos valores ocorrerá da seguinte forma:

I – Reserva de datas: pagamento integral até 2 (dois) dias úteis antes da realização do evento;

II – Treinos: pagamento integral no ato da assinatura do Termo de Autorização de Uso ou Termo de Compromisso e Responsabilidade.

**Art. 8º** A solicitação de reserva deverá ser protocolada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data do evento, sob pena de indeferimento.

§ 1º Havendo conflito de agendas, a prioridade será, respectivamente:

I – Eventos da Prefeitura de Londrina ou Fundação de Esportes;

II – Eventos de nível Internacional;

III – Eventos de nível Nacional;

IV – Eventos de nível estadual;

V – Eventos de nível regional ;

VI – Eventos cujos organizadores sejam sediados em Londrina;

VII - Histórico de Edições do Evento em Londrina;

VIII - Competição com Público;

§ 2º Em caso de remanejamento por competições internacionais ou nacionais, os organizadores deverão comunicar a FEL com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

**Art. 9º** Para eventos realizados nos próprios administrados pela FEL, o autorizatário deverá apresentar os documentos constantes dos Anexos de II a V, até 2 (dois) dias úteis anteriores ao evento.

§ 1º A não apresentação poderá acarretar o cancelamento automático do evento.

§ 2º Os documentos exigidos variam conforme a natureza do evento.

**Art. 10º** Compete ao Conselho Administrativo definir valores para eventos não previstos no Anexo I e deliberar sobre casos específicos de interesse público que justifiquem redução das taxas.

**Art. 11º** Os casos omissos serão decididos pela Diretoria Executiva da FEL, com anuência do CAFEL.

**Art. 12º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

## ANEXO I

### VALORES FIXADOS PARA UTILIZAÇÃO DE ESPAÇOS ESPORTIVOS

#### ESTÁDIO MUNICIPAL JACY SCAFF - ESTÁDIO DO CAFÉ

TIPO DE EVENTO	VALORES
Treino de equipes de Londrina, sem utilização de iluminação	R\$ 1.600,00 por período de 4 horas, sendo: 08h as 12h ou das 12 as 16h ou das 16h as 20h

Treino de equipes de Londrina, com utilização de iluminação	R\$ 2.700,00 por período de 4 horas, sendo: 08h as 12h ou das 12 as 16h ou das 16h as 20h
Treino de equipes de outros municípios, sem utilização de iluminação	R\$ 2.700,00 por período de 4 horas, sendo: 08h as 12h ou das 12 as 16h ou das 16h as 20h
Treino de equipes de outras cidades, com utilização de iluminação	R\$ 3.700,00 por período de 4 horas, sendo: 08h as 12h ou das 12 as 16h ou das 16h as 20h
Jogos de equipes de Londrina, sem utilização de iluminação	R\$ 5.300,00
Jogos de equipes de Londrina, com utilização de iluminação	R\$ 7.500,00
Jogos de equipes de outras cidades, sem utilização de iluminação	R\$ 32.000,00
Jogos de equipes de outras cidades com utilização de iluminação	R\$ 37.400,00
Cadeiras cativas (anuidade)	R\$ 107,00
Shows de qualquer natureza	R\$ 70.000,00
Estacionamento do Complexo do Estádio do Café para eventos <u>não</u> respectivos ao Autódromo e Estádio <sup>1</sup> .	R\$ 2.100,00

1 - Caso haja eventos no Estádio ou Autódromo os estacionamentos dos mesmos não poderão ser disponibilizados para outros fins.

## GINÁSIO DE ESPORTES DARCI CÔRTEZ - MORINGÃO

TIPO DE EVENTO	VALORES
Show com cantores e/ou atores e Circenses	R\$ 35.000,00 (inclusos 3 diárias para montagens e 1 diária para desmontagem)
Formatura realizada por entidades privadas	R\$ 29.300,00/dia
Montagens e Desmontagens	R\$ 2.350,00/dia
Treinos	R\$ 1.200,00 (hora)
Jogos ou eventos esportivos	R\$ 11.700,00/dia
Eventos não esportivos sem cobrança de ingresso	R\$ 11.700,00/dia
Eventos não esportivos com cobrança de ingresso	R\$ 42.700,00 (inclusos 3 diárias para montagens e 1 diária para desmontagem)
Eventos de cunho religioso ou filantrópico com o apoio do Município ou FEL	Mediante deliberação prévia do CAFEL, poderá haver isenção da taxa de uso do local.

**COMPLEXO ESPORTIVO MARIA CECILIA, GINÁSIO DE ESPORTES LUIZ BOM (BANDEIRANTES) E  
PRAÇA DA JUVENTUDE ZONA SUL**

<b>TIPO DE EVENTO</b>	<b>VALORES</b>
Show com cantores e/ou atores e Eventos Circenses.	R\$ 5.300,00/dia
Formatura realizada por instituições privadas	R\$ 5.300,00/dia
Montagens/Desmontagens	R\$ 1.100,00/dia
Treinos de modalidades	R\$ 64,00/hora dia/noite e finais de semana
Jogos ou eventos esportivos com apoio da FEL - com cobranças de ingressos	R\$ 530,00/dia
Jogos ou eventos esportivos	R\$ 3.700,00/dia
Eventos não esportivos sem cobrança de ingressos	R\$ 530,00/dia

Eventos não esportivos com cobrança de ingressos	R\$ 1.600,00/dia
--	------------------

### **AUTÓDROMO INTERNACIONAL Ayrton Senna da Silva**

<b>TIPO DE EVENTO</b>	<b>VALORES</b>
Eventos ou Campeonatos Automobilísticos ou Motociclisticos - categorias nacionais	R\$ 16.000,00/dia

Eventos ou Campeonatos Automobilísticos ou Motociclisticos - categorias estaduais	R\$ 10.700,00/dia
Eventos ou Campeonatos Automobilísticos ou Motociclisticos - categorias regionais /locais	R\$ 3.700,00/dia
Eventos: Test Drive, Track Day, Direção Defensiva, Arrancadões e Similares <u>Sábados, domingos e feriados</u>	R\$ 3.700,00/dia
Eventos: Test Drive, Track Day, Direção Defensiva, Arrancadões e Similares <u>Segunda a Sexta-feira</u>	R\$ 3.200,00/dia
Treinos exclusivos de categorias	R\$ 3.700,00/dia
Eventos de natureza <u>não</u> automobilísticos no Circuito Oval	R\$ 20.000,00/dia
Treinos automobilísticos e/ou motociclísticos de categorias regionais (turismo, speed, motos, arrancada, protótipos)	R\$ 530,00 por veículo/dia
Treinos automobilísticos e/ou motociclísticos de categorias nacionais (caminhões, turismo, fórmulas, motos, protótipos)	R\$ 1.100,00 por veículo/dia
Eventos esportivos somente no Oval	R\$ 3.700,00/dia
Eventos <u>não</u> esportivos somente no Oval	R\$ 5.300,00/dia
Montagens e Desmontagens	R\$ 2.200,00/dia
Treinamentos de Grupos de Corrida e/ou Ciclismo no Circuito Oval (até 3 x na semana)	R\$ 750,00/mês
Provas Pedestres, Ciclísticas, Duathlon e Caminhadas <sup>1</sup>	R\$ 3.700,00/dia
Utilização do Estacionamento do Estádio do Café para eventos do Autódromo <sup>2</sup>	R\$ 1.100,00/dia

1 - A depender da característica do evento, mediante deliberação prévia do CAFEL, poderá haver isenção da taxa de uso do local.

2 - Caso haja evento no Estádio do Café na mesma data, o estacionamento do mesmo não poderá ser disponibilizado para outros fins.

## **DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA EXPEDIÇÃO DE TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO - TAU**

### **ANEXO II**

#### **GINÁSIO DE ESPORTES DARCI CÔRTEZ - MORINGÃO**

- 01 Certificado de Vistoria Provisório expedido pelo Corpo de Bombeiros (apenas para shows e formaturas)
- 02 Ofício comunicando sobre o evento à Polícia Civil. Se necessário, o Alvará;
- 03 Ofício comunicando sobre o evento à Polícia Militar. Se necessário, o Alvará;
- 04 Alvará da Vara da Infância e da Juventude;
- 05 Ofício comunicando sobre o evento à Secretaria Municipal de Defesa Social;
- 06 Ofício comunicando sobre o evento à Companhia de Trânsito Municipal (CMTU);
- 07 Termo de Autorização e Recolhimento de Taxas junto à Companhia Municipal de Trânsito e Urbanização - CMTU;
- 08 Autorização da Secretaria Municipal do Meio Ambiente para a realização do evento ;
- 09 Contrato com equipe de segurança privada;
- 10 Autorização de Funcionamento em Segurança Privada expedido pelo Departamento de Polícia Federal da empresa de segurança contratada;
- 11 Contrato com Unidade Médica com médicos e socorristas, cuja ambulância contenha desfibrilador;
- 12 Termo de Apuração do ISSQN;
- 13 Comprovante de recolhimento do ECAD (apenas para shows e formaturas);
- 14 Apólice de Seguro;
- 15 Autorização à Título Precário, emitida pela Gerência de Concessão de Atividades Econômicas, da Secretaria Municipal de Fazenda (apenas para shows).
- 16 ART's de palco, iluminação e som (apenas para shows e formaturas);
- 17 Brigadistas: de acordo com a NPT 17-5.13.2 da Brigada de Incêndio do Corpo de Bombeiros

### **ANEXO III**

#### **ESTÁDIO MUNICIPAL JACY SCAFF - ESTÁDIO DO CAFÉ**

<b>1</b>	<b>Primeira Fase, para elaboração de Termo de Uso:</b>
----------	--

01	Envio de solicitação de cessão de uso;
02	Cópia do Cartão CNPJ do requisitante;
03	Última alteração do Contrato Social ou Ata de nomeação do representante;
05	Cópia do RG e CPF do representante legal;
06	Comprovante de residência atualizado do representante legal;
<b>2</b>	<b>Segunda Fase, para elaboração de Termo de Uso:</b>
01	Assinatura do Termo de Autorização de Uso - TAU;
<b>3</b>	<b>Terceira Fase : entrega dos seguintes documentos:</b>
01	Ofício comunicando sobre o evento à Polícia Civil. Se necessário, o Alvará;
02	Ofício comunicando sobre o evento à Polícia Militar. Se necessário, o Alvará;
03	Ofício comunicando a Alvará da Vara da Infância e da Juventude;
04	Ofício comunicando sobre o evento à Companhia de Trânsito Municipal (CMTU);
05	Ofício comunicando sobre o evento à Secretaria Municipal de Defesa Social;
06	Contrato com equipe de segurança privada;
07	Autorização de Funcionamento em Segurança Privada expedido pelo Departamento de Polícia Federal;
08	Contrato com Unidade Médica com médicos e socorristas, cuja ambulância contenha desfibrilador;
09	Termo de Apuração do ISSQN;
10	Comprovante de recolhimento do ECAD (apenas para shows e formaturas);
11	ART's de palco, iluminação e som (apenas para shows e formaturas);
12	Autorização à Título Precário, emitida pela Gerência de Concessão de Atividades Econômicas, da Secretaria Municipal de Fazenda (apenas para shows
13	Autorização da Secretaria Municipal do Meio Ambiente para a realização do evento;
14	Apólice de Seguro;
15	Brigadistas: de acordo com a NPT 17-5.13.2 da Brigada de Incêndio do Corpo de Bombeiros

## ANEXO IV

### **CENTRO ESPORTIVO MARIA CECILIA, GINÁSIO DE ESPORTES LUIZ BOM - BANDEIRANTES E PRAÇA DA JUVENTUDE**

- 01 Certificado de Vistoria Provisório expedido pelo Corpo de Bombeiros (apenas para shows e formaturas)
- 02 Ofício comunicando sobre o evento à Polícia Civil. Se necessário, o Alvará;
- 03 Ofício comunicando sobre o evento à Polícia Militar. Se necessário, o Alvará;
- 04 Alvará da Vara da Infância e da Juventude. Se necessário, o Alvará;;
- 05 Ofício comunicando sobre o evento à Secretaria Municipal de Defesa Social;
- 06 Ofício comunicando sobre o evento à Companhia de Trânsito Municipal (CMTU);
- 07 Termo de Autorização e Recolhimento de Taxas junto à Companhia Municipal de Trânsito e Urbanização - CMTU;
- 08 Autorização da Secretaria Municipal do Meio Ambiente para a realização do evento ;
- 09 Contrato com equipe de segurança privada;
- 10 Autorização de Funcionamento em Segurança Privada expedido pelo Departamento de Polícia Federal da empresa de segurança contratada;
- 11 Contrato com Unidade Médica com médicos e socorristas, cuja ambulância contenha desfibrilador;

- 12 Termo de Apuração do ISSQN;
- 13 Comprovante de recolhimento do ECAD (apenas para shows e formaturas);
- 14 Apólice de Seguro;
- 15 Autorização à Título Precário, emitida pela Gerência de Concessão de Atividades Econômicas, da Secretaria Municipal de Fazenda (apenas para shows).
- 16 ART's de palco, iluminação e som (apenas para shows e formaturas);
- 17 Brigadistas: de acordo com a NPT 17-5.13.2 da Brigada de Incêndio do Corpo de Bombeiros

## ANEXO V

### AUTÓDROMO INTERNACIONAL AYRTON SENNA DA SILVA

- 01 Certificado de Vistoria Provisório expedido pelo Corpo de Bombeiros (apenas para shows )
- 02 Ofício comunicando sobre o evento à Polícia Civil. Se necessário, o Alvará;
- 03 Ofício comunicando sobre o evento à Polícia Militar. Se necessário, o Alvará;
- 04 Alvará da Vara da Infância e da Juventude. Se necessário, o Alvará;;
- 05 Ofício comunicando sobre o evento à Secretaria Municipal de Defesa Social;
- 06 Ofício comunicando sobre o evento à Companhia de Trânsito Municipal (CMTU);
- 07 Termo de Autorização e Recolhimento de Taxas junto à Companhia Municipal de Trânsito e Urbanização - CMTU;
- 08 Autorização da Secretaria Municipal do Meio Ambiente para a realização do evento ;
- 09 Contrato com equipe de segurança privada;
- 10 Autorização de Funcionamento em Segurança Privada expedido pelo Departamento de Polícia Federal da empresa de segurança contratada;
- 11 Contrato com Unidade Médica com médicos e socorristas, cuja ambulância contenha desfibrilador;
- 12 Termo de Apuração do ISSQN e Guia de recolhimento devidamente quitada;
- 13 Comprovante de recolhimento do ECAD ;
- 14 Apólice de Seguro de pilotos e terceiros;
- 15 Autorização à Título Precário, emitida pela Gerência de Concessão de Atividades Econômicas, da Secretaria Municipal de Fazenda
- 16 ART's de palco, iluminação e som (apenas para shows e formaturas);
- 17 Brigadistas: de acordo com a NPT 17-5.13.2 da Brigada de Incêndio do Corpo de Bombeiros Alvará e/ou Autorização de Prova ou Evento expedido pelas Federações ou
- 18 Confederações de Automobilismo ou Motociclismo (FPA,FPM,CBA,CBM) ou Associações de Motovelocidade;

Londrina, 19 de dezembro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Luciana Viçoso de Oliveira, Diretor(a) Administrativo-Financeiro(a)**, em 19/12/2025, às 18:44, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Flávio Hideki Ono, Usuário Externo**, em 19/12/2025, às 18:57, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Vilmar Aparecido Caus, Diretor(a) Técnico**, em 22/12/2025, às 11:58, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.

---



Documento assinado eletronicamente por **Jose Franezio Terra Junior, Assessor(a) Executivo(a)**, em 22/12/2025, às 14:25, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.

---



Documento assinado eletronicamente por **Joel Gaspar, Presidente**, em 22/12/2025, às 14:47, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.

---



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Berger Prochet, Diretor(a) Presidente**, em 23/12/2025, às 14:27, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.

---



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Seiei Yogi, Assessor(a) de Apoio Logístico**, em 23/12/2025, às 15:55, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **17301589** e o código CRC **471D71A8**.

---